

भारत का राजपत्र

The Gazette of India

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 23]

नई दिल्ली, विनियार, सितम्बर 3, 1983 (भाद्रपद 12, 1905)

No. 23] NEW DELHI, SATURDAY, SEPTEMBER 3, 1983 (BHADRA 12, 1905)

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या ही जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में रखा जा सके।
(Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a separate compilation)

भाग III—खण्ड 3

[PART III—SECTION 3]

लघु प्रशासनों से सम्बन्धित अधिसूचनाएँ

[Notifications relating to Minor Administrations]

“दादरा एवं नगर हवेली, संघ शासित प्रदेश”

प्रशासन

सिलवासा, दिनांक 17 अगस्त 1983

संख्या प्रशा०/विधि/134/(4)/(13)/1983

- पढ़ें :—(1) अधिसूचना सं० प्रशा०/विधि/164(10)/76, दिनांक 2-4-1976,
 (2) अधिसूचना सं० प्रशा०/विधि/164(2)/(20)/76, दिनांक 31-8-1976,
 (3) मसौदा अधिसूचना सं० प्रशा०/विधि/न्यू० दैनिक/(134)(4)/(7)/82, दिनांक 10-8-1982,
 (4) न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत गठित सलाहकार मण्डल की बैठक दिनांक 27-11-1982 की कार्यवाही :—

अधिसूचना :—

चूंकि अधिसूचना का प्रारूप को न्यूनतम दैनिक दर जोकि कृषि रोजगार एवं अधिसूचित रोजगार कर्मचारियों के दर का संशोधन करने के लिये कठिपय प्रस्ताव सम्मिलित है। न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 (1948 का 11) खण्ड, (ख) की धारा, 5 की उप-धारा (1) के अन्तर्गत इस प्रशासन की अधिसूचना संख्या प्रशा०/विधि/134/(4)/(2)/83, दिनांक 11 मार्च, 1983 के अन्तर्गत भारत सरकार के सरकारी राजपत्र भाग-3 खण्ड-3 के पृष्ठ सं० 51, 52 पर दिनांक 26 मार्च, 1983 को प्रकाशित किया गया था। जिनमें उन सभी व्यक्तियों से जिनका इसके द्वारा प्रभावित होना संभाव्य है। इस अधिसूचना का

1—228GI/83

सरकारी राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से दो मास के भीतर आक्षेप अथवा सुझाव प्राप्त हुये या मांगे गये थे।

और अतः उक्त प्रारूप पर कोई आक्षेप अथवा सुझाव प्राप्त हुये प्रशासन द्वारा विचार विमर्श किये गये।

प्रशासन, दादरा एवं नगर हवेली, न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 (1948 का 11) एवं खण्ड (ख) की धारा-3 की उप-धारा (1) के स्थान पर खण्ड-3 की धारा-4 की उप-धारा (1) और उप-धारा-(2) की धारा-5 पढ़ा जाये, इसके द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग करते हुए, उपर विनिर्दिष्ट अधिसूचना (1), (2), (3) को स्थगित करते हुए सलाहकार मण्डल से परामर्श करने के बाद इससे उपलब्ध अनुसूची के स्तंभ (4) में विनिर्दिष्ट मजदूरी की न्यूनतम दरों का जो उक्त अनुसूची के स्तंभ (2) की तत्स्थानी प्रविष्टियों में विनिर्दिष्ट अन्नक खानों में उसके नियोजन में नियोजित प्रवर्ग संघ शासित प्रदेश के कर्मचारियों का संदेश है, पुनरीक्षित करते हैं।

अनुसूची

क्र० सं० रोजगार का वर्गीकरण	दैनिक मजदूरी की वर्तमान न्यूनतम दरें	पुनरीक्षित दैनिक मजदूरी की वर्तमान न्यूनतम दरें	
1	2	3	4
1. कृषि रोजगार	रु० 5.50 पै०	रु० 9.00 पै०	
2. कृषि रोजगार को छोड़कर सभी अधिसूचित रोजगार	रु० 5.00 पै०	रु० 10.00 पै०	

1. यह अधिसूचना सरकारी राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से प्रभावी होगी।

2. इस अधिसूचना के प्रयोजन के लिये स्पष्टीकरण—

1. बालक कामगार को यहीं न्यूनतम मजदूरी की दर देय होगी जो बयस्क कामगार के लिये नियुक्त की गई है।

2. नैमित्क अधिक—में एगा कोई भी व्यक्ति सम्मिलित है जो रोजगार के संबंध में भाड़े अथवा परिवोषिक पर नियुक्त है तथा जिसे ऊपर की मजदूरी अथवा विना ऊपर की मजदूरी के साथ कार्य दिवस के आधार पर मजदूरी दी जाती है।

प्रशासक के आदेशानुमान
एम० एम० कौन्वेकर
प्रशासक के सचिव
दादा एवं नगर हवेली,
मिलानासा।

दादर और नागर हवेली प्रशासन

प्राइमरी पाठ्याला अध्यापक मंहिता 1983

दिनांक 7 मार्च 1983

अधिसूचना सं० प्रशा०/प्रिधा०/1010/1

अध्याय 1

प्रस्तावना

भूमिका: यह दादर और नागर हवेली के संघ शामिल क्षेत्र की सरकारी प्राइमरी पाठ्यालाओं के अध्यापकों के लिये एक सामान्य संहिता बनाना उपयोगी होगा, यह दादर और नागर हवेली के प्रशासक शावर और नागर हवेली के संघ-शामिल क्षेत्र की सरकारी प्राइमरी पाठ्यालाओं के अध्यापकों के लिये नीचे लिखे अनुसार संहिता का अनुमोदन करते हैं:

अनुच्छेद 1—संक्षिप्त शीर्षक, प्रभाव—क्षेत्र और आरंभ:

(1) यह संहिता प्राइमरी पाठ्याला अध्यापक मंहिता 1983 कहलाएँगी और हस्ते आगे इसे प्रा० पा० अ० मंहिता य० केवल संहिता कहकर दृष्टि किया जाएगा।

(2) यह दादर और नागर हवेली के सम्पूर्ण संघ-शामिल क्षेत्र में लागू होगी।

(3) यह संहिता सरकार के राजपत्र में प्रकाशित होने की तारीख से लागू होगी।

अनुच्छेद 1 अ—परिभासाएँ—

इस संहिता में जब तक संदर्भ की दृष्टि से अन्यथा आवश्यक न हो,

(क) 'प्रशासक' का अर्थ दादर और नागर हवेली का प्रशासक होगा।

(ख) 'सहायक शिक्षा निदेशक' का अर्थ दादर और नागर हवेली का सहायक शिक्षा निदेशक होगा।

परंतु जब सहायक शिक्षा निदेशक छुट्टी पर होने या अन्य किसी कारण से अपनी इयटी से गैर हांगिर होने तथा कलेक्टर आदेश द्वारा किसी अन्य अधिकारी को उस अवधि में इस संहिता के अन्तर्गत सहायक शिक्षा निदेशक के कर्तव्य करने का निदेश दे मिलते हैं।

(ग) 'कलेक्टर' का अर्थ दादर और नागर हवेली का कलेक्टर है।

(घ) 'संक्षम अधिकारी' का अर्थ कलेक्टर या कोई अन्य अधिकारी जो उसके द्वारा इस रूप में प्राधिकृत किया जाए, होगा।

(च) 'सरकारी प्राइमरी पाठ्यालाओं' का अर्थ उच्च पाठ्यालाओं/उच्चतर माध्यमिक पाठ्यालाओं को छोड़कर अन्य कोई भी ऐसी प्राइमरी पाठ्याला या शिक्षण संस्था होगा जो इस क्षेत्र में सरकार द्वारा चलाई जाती हो और सरकार के सियंचण में हो।

(छ) 'प्राइमरी पाठ्याला अध्यापक' का अर्थ प्रशासन के अन्तर्गत प्राइमरी पाठ्यालाओं का अध्यापक जिसमें मुख्याध्यापक भी शामिल है, होगा, जो अपनी पाठ्याला में अपनी इयटी दे रहा है।

अनु० २—इस संहिता के प्रावधान भारतीय संघ के इस क्षेत्र के सभी प्राइमरी पाठ्यालाओं में काम करने वाले सभी सरकारी प्राइमरी पाठ्याला अध्यापकों पर लागू होंगे। ये प्रावधान सरकारी कर्मचारियों की आवार नियमावली के पूरक हैं और किसी भी दशा में उनका महत्व कम नहीं करते।

अध्याय—२

अध्यापक और पाठ्याला

अनु० ३—प्राइमरी पाठ्याला के अध्यापक छात्रों में गहरे राष्ट्र-प्रेम और संविधान में वर्णित मित्रताओं के प्रति परम आवर की भावना जागून करने का प्रयास करें।

अनु० ४—अपने जिस्मे सौंपे गये छात्रों से वह एक समान प्यार भग्न व्यवहार करेंगा और उनमें प्रेम और कार्य-शीलता, मुद्रावानाये, विनयशीलता और व्यवहार की विनम्रता का भाव जगाने का प्रयास करेंगा।

अनु० ५—वह अपने छात्रों के स्वास्थ्य और कल्याण का पूरा ध्यान रखेगा, भले ही उसे आवश्यकता होने पर स्वास्थ्य विभाग के अधिकारियों का ध्यान आकर्षित करना पड़े।

अनु० ६—वह अपने छात्रों में जाफ-सुधरा रखने और अच्छे व्यवहार के प्रति आदर और इस उद्देश से आयोजित कार्यक्रमों में भाग लेने की आवत्ते पैदा करने के लिये उत्तरदायी होगा।

अनु० ७—वह अपने जिस्मे सौंपे गये छात्रों की शारीरिक शिक्षा सहित अच्छी और प्रभावी शिक्षा के लिये मूल रूप से उत्तरदायी होगा।

अनु० ८—वह ठीक समय पर पाठ्याला पढ़ुना करेगा, पढ़ाई के नियर्हित घंटों में पाठ्याला में उपस्थित रहेगा और अपना पूरा ध्यान पढ़ाने या कक्षा-कार्य कराने में लगाएगा। वह उन घंटों में कोई भी निजी या सरकारी काम नहीं करेगा, सिवाय इसके कि महीने के अंतिम दिन कुछ समय बीतने वाले महीने के रजिस्टर पूरे करने, आगामी मास के रजिस्टर खोलने तथा अन्य मानिक रजिस्टर या रिपोर्ट जो मुख्याध्यापक कहे, तैयार करने में लगाएगा।

अनु० ९—पढ़ाई के घंटे नीचे लिखे अनुसार होंगे—११.०० बजे पूर्वाह्न से १.३० बजे अपराह्न तक और २.३० बजे से ५.०० बजे अपराह्न तक।

या पारी बाली व्यवस्था में ७.३० बजे पूर्वाह्न से १२.३० बजे बोपहर तक और १२.३० बजे से ५.३० बजे अपराह्न तक।

अनु० १०—अध्यापक पढ़ाई का समय आरंभ होने के कम से कम १० मिनट पहले पाठ्याला में उपस्थित होगा। एक-प्रार्थना सभा की जानी आहिए और समाजार सुनाने और अच्छे विषय बताने की व्यवस्था होनी चाहिए। अध्यापक अपने छात्रों के साथ राष्ट्रगान 'जन-गण-मन' गाएगा। राष्ट्रगान गाने समय वह स्वयं सावधान की सही मुद्रा में खड़ा होगा और अपने छात्रों को भी उसी प्रकार खड़े होने की प्रेरणा देगा।

अनु० 11—वह प्रत्येक सत्र में सबेरे और बोपहर बाद पहिला घंटा पूरा होने के बावजूदी लेगा।

अनु० 12—वह अपनी पाठशाला में छात्रों की संख्या और उनकी हाजिरी बढ़ाने के लिये सभी संभव प्रयत्न करेगा।

अनु० 13—वह शिक्षण और ज्ञान में पूर्णता प्राप्त करने का प्रयास करेगा और इस प्रकार अपने व्यवसाय में उच्चतम दर्शका प्राप्त करेगा।

अनु० 14—वह अच्छे अनुशासन और चरित्र के द्वारा, जिससे लोगों का आदर प्राप्त हो, अपनी पाठशाला को एक आदर्श संस्था बनाकर उसके सम्मान में बृद्धि करने का भरमक प्रयास करेगा।

अनु० 15—वह बच्चों के माता-पिता और अधिकारियों से सहानुभूति और मद्भावनापूर्वक मिलेगा ताकि उनके सहयोग से छात्रों की शिक्षा में सुधार हो।

अनु० 16—वह अपने छात्रों के परिवारों के साथ अच्छे संबंध रखेगा और कोई भी संभव परेशानी न पैदा होने देगा ताकि पाठशाला और लोगों के बीच अच्छा सह्योग रहे।

अनु० 17—वह यह सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी होगा कि पाठशाला की हर प्रकार की सम्पत्ति की उचित देखभाल हो और पाठशाला का क्षेत्र साफ-मुश्तरा रहे। पाठशाला को या पाठशाला की सम्पत्ति को पहुंची हुई धूति की सूचना, जैसे ही वह उसे मालूम हो, तुरंत सहायक शिक्षा निदेशक की देगा।

अनु० 18—वह पाठशाला के रजिस्टर और अभिलेख रक्षी और साफ-साफ रखने के लिए उत्तरदायी होगा।

अनु० 19—वह अपने छात्रों में धार्मिक समानता और संवैधानिक बहाएगा और यह ध्यान रखेगा कि किसी छात्र पर उसकी जाति या धर्म के आधार पर किसी प्रकार की कोई अयोग्यता न आरोपित की जाए।

अनु० 20—अध्यापक अपना निजी काम करने के लिए किसी छात्र को न करेगा। पाठशाला के क्षेत्र में मकाई रखने के लिए छात्रों से काम कराया जा सकता है, लेकिन ऐसे काम से उसकी पढ़ाई में बाधा न पड़नी चाहिए।

अनु० 21—कोई भी अध्यापक या छात्र पाठशाला में अपना निवास न रखेगा, जब तक कि उसके लिए विशेष रूप से सहायक शिक्षा निदेशक की अनुमति या आदेश न हो।

अनु० 22—अध्यापक यह ध्यान रखेगा कि पाठशाला में अप्राधिकृत पुस्तकों, चाटों, चित्रों और संदर्भिकाओं का प्रयोग न किया जाए।

अनु० 23—जिस गांव में पाठशाला है उसी में अध्यापक सामान्यतया पाठशाला से तीन किलोमीटर के अंदर अपना निवास रखेगा। इन्हाँने स्वयं अध्यापक सहायक शिक्षा निदेशक की लिखित पूर्वानुमति से उस गांव के बाहर रह सकता है। यदि अध्यापक को सरकारी निवास आवंटित है, और उसका स्थानांतरण होता है जिसके कारण उसे सरकारी निवास खाली करने को कहा जाता है, तो उसे वह निवास दो महीने के अंदर खाली करना पड़ेगा।

अनु० 24—हाजिरी स्थानी से ही भरी जाएगी। मुख्याध्यापक प्रविद्यियों की जांच करेगा। हाजिरी पर प्रतिदिन अध्यापक के हस्ताक्षर होंगे।

अनु० 25—अध्यापक पाठशाला के अभिलेख ठीक हालत में रखेगा। उसका स्थानांतरण होने, निलंबन होने अथवा इस्ती से उसके हटा दिए जाने पर वह अपने उत्तराधिकारी को या पाठशाला/केंद्रीय प्राइमरी पाठशाला के मुख्याध्यापक को अभिलेख हस्तांतरित कर देगा। जारी हुस्तांतरित करने/ग्रहण करने की प्रविद्यियों अविकेय संपत्ति के रजिस्टर में और यदि अन्य ऐसा ही रजिस्टर कोई हो, तो उसमें की जासी चाहिए। अध्यापक के पास

जो भी अभिलेख हों, वह उहै किसी भी स्थिति में नष्ट नहीं करेगा या अपने साथ नहीं ले जाएगा।

अनु० 26—अध्यापक व्यक्तिगत स्वच्छता और आरोग्यता की ओर अधिक में अधिक ध्यान देगा। उसका पहिलावा गदा अच्छा रहेगा।

अनु० 27—अध्यापक समय का बहुत ही पांच दिन होगा। कक्षाएं घड़ी के अनुमार नियमित रूप में लगेंगी। वह अपना पाठ पढ़ाने के लिए पूरी तरह तैयार होगा।

अनु० 28—अध्यापक अपने सिए आकस्मिक गवाकाश और ऐसी सुविधाओं का सामन अत्यन्त आवश्यक होने पर ही उठाएगा।

अनु० 29—अध्यापक गर्भी छात्रों के प्रति निष्पक्ष और त्यागी रहेगा। छात्र की जाति, लिंग, सम्प्रदाय या आर्थिक स्तर का कोई विचार उसके कर्तव्य-पालन को प्रभावित न करेगा।

अनु० 30—अध्यापक जब भी अनिवार्य गतिविधियों, जैसे भी ऐसा क्रेटी आदि में लगा होगा, वह मच्ची लोकतान्त्रिक भावना से काम करेगा।

अनु० 31—अध्यापक अपने छात्रों से आर्थिक या अन्य कोई सामनहीन प्राप्त करेगा।

अनु० 32—अध्यापक अपने छात्रों की उपस्थिति में अपने सहकारी या वरिष्ठ अधिकारियों के कार्य या चरित्र की बुराई किसी हालत में न करेगा।

अनु० 33—अध्यापक अपनी व्यक्तिगत शिक्षायतें छात्रों या गवावालों से नहीं कहेगा। वह अपनी शिक्षायतें द्रुत करने के लिए छात्रों या गवावालों की सहानुभूति या समर्थन न प्राप्त करके मानविधानिक मार्ग अपनाएगा।

अनु० 34—अध्यापक ऐसा काम न करेगा जिससे छात्रों में फूट पड़ जाए।

अनु० 35—अध्यापक छात्रों से अपने, अपने काम के और अपनी उपलब्धियों के बारे में चर्चा करते समय अत्यधिक संघर्ष बरतेगा।

अनु० 36—अध्यापक ऐसे कोई साधन अपनाकर, जो उसकी संस्था या शिक्षण—व्यवसाय की प्रतिष्ठान के प्रतिकूल हों, अपने छात्रों में सस्ती लोकप्रियता नहीं प्राप्त करेगा।

अध्याय 3

अध्यापक के चरित्र, अनुशासन और अपील के नियम

अनु० 37—कोई भी अध्यापक सक्षम अधिकारी की अनुमति के बिना प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से कोई झेंट, पुरस्कार आदि नहीं स्वीकार करेगा।

अनु० 38—कोई भी अध्यापक सक्षम अधिकारी की अनुमति के बिना कोई प्रतिदानात्मक पव नहीं ग्रहण करेगा।

अनु० 39—अध्यापक गांव की शैक्षणिक और सास्कृतिक गतिविधियों में भाग ले सकता है।

अनु० 40—कोई भी अध्यापक कोई निजी कक्षा या कोचिंग क्लास नहीं खलाएगा और न दृगूत्तम करेगा या प्रतिदान सहित अथवा विना प्रतिदान के ही किसी प्राइवेट स्कूल में पड़ाएगा।

अनु० 41—कोई भी अध्यापक सक्षम अधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना कोई कोष नहीं एकद रखेगा।

अनु० 42—कोई भी अध्यापक माहित्य और वैज्ञानिक साहित्य को छोड़कर और कोई सामग्री या लेख सक्षम अधिकारी की लिखित पूर्वानुमति के बिना नहीं प्रकाशित करेगा। प्रकाशित सामग्री की एक प्रति प्रकाशन के

तुरंत बाद मध्यम गिता निरेगा का दिन महाराष्ट्री भगवानों। वह उन मामतों में मध्यम गिता निरेगा का कोई आवश्यकता बात मिलती है, तो सरकार अग्रिम तरह उनका तंत्रोंवत् करेगा।

अनु० 43—कोई भी अध्यापक विधि संघर अधिकारी प्राप्त किसी अधिकारी की पूछताएँ के बिना किसी आयोग के समझ कोई गवाही न देगा और न साक्षी के रूप में प्रस्तुत ही होगा।

अनु० 44—कोई भी अध्यापक गमाचार पत्रों में या अन्य किसी प्रकाशन में की हुई उसके प्रतिकूल अलोचना का उत्तर सक्षम अधिकारियों की अनुमति के बिना न देगा, और न वह पत्रों में सरकार या शिक्षा विभाग की प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से अलोचना करने हुए कोई पत्र या लेख ही लिखेगा।

अनु० 45—कोई भी अध्यापक शिक्षकों के या औरों के किसी एसोसिएशन या संघ में शामिल न होगा और न ऐसी किसी संस्था की गति-विधियों में भाग लेगा जब तक कि उस एसोसिएशन या संघ को सरकार की मान्यता न प्राप्त हो।

अनु० 46—प्राइमरी अध्यापक राजनीतिक पार्टियों या साम्प्रदायिक संस्थाओं के प्रचार में भाग नहीं लेगा।

अनु० 47—अध्यापक किसी राजनीतिक या साम्प्रदायिक संस्था में मन्त्रिय रुचि नहीं लेगा और न किसी बुनाव में किसी प्रत्याशी के समर्थन में कन्वेंसिंग करेगा।

अनु० 48—अध्यापक अपनी संस्था के क्षेत्र में किसी राजनीतिक पार्टी या किसी सम्प्रदाय के वितारों का प्रचार नहीं करेगा।

अनु० 49—अध्यापक सरकार के विश्व सार्वजनिक या निजी अभिव्यक्तियों में प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से भाग नहीं लेगा।

अनु० 50—अध्यापक की ओर से उच्चाधिकारियों के प्रति न्युने आम या गुत रूप से आदर या विनम्रता न होना आपत्तिजनक व्यवहार ममझा जाएगा और इसके लिए इस संहिता की व्यवस्थाओं और उस समय लागू किन्हीं अन्य नियमों तथा विनियमों के अनुसार उन्हें सजा मिलेगी।

अनु० 51—शिक्षक की ओर से पाठशाला के क्षेत्र के अन्वर या शाहर कोई अप्रभाव, आपत्तिजनक और अनैतिक व्यवहार होने पर उसे इस संहिता की व्यवस्थाओं और उस समय लागू किन्हीं अन्य नियमों तथा विनियमों के अनुसार सजा दी जा सकेगी।

अध्याय—4

अध्यापक और लोग

अनु० 52—छात्रों के माना-पिता, अभिभावकों और परिवारों के साथ सहानुभूतिपूर्ण मेल-जोल और सद्भावपूर्ण व्यवहार के अलावा प्राइमरी पाठशाला का अध्यापक समाज में आदर्श व्यवहार बनाए रखेगा और इस प्रकार लोगों के सद्भाव और आदर का पाल बनेगा।

अनु० 53—वह पाठशाला में बच्चों के नाम लिखाने और उन्हें नियमित रूप से पाठशाला भेजने के लिए उनके माना-पिता को प्रेरित करेगा।

अनु० 54—जो बच्चे पाठशाला नहीं आते उनके माना-पिता से वह व्यक्तिगत सम्पर्क स्थापित करेगा और बच्चों की अनुपस्थिति या अनियमित उपस्थिति का कारण मालूम करेगा तथा बच्चों को नियमित रूप से पाठशाला भेजने के लिए उन्हें प्रेरित करेगा।

अनु० 55—पढ़ाई के धंटों में अध्यापक ऐसे लोगों से नहीं मिलेगा जिनका इस काम से कोई संबंध नहीं है।

अनु० 56—सक्षम अधिकारी या उसके द्वारा प्राप्तिकृत व्यक्ति के अलावा किसी और व्यक्ति का पाठशाला का निरीक्षण न करने दिया जाए।

अनु० 57—छात्रों के मता पिता या अभिभावकों को विशेष स्थान से आने दिया जाए ताकि वे अपने छात्रों की प्रगति या अध्ययन-प्रयोगपत्र की सामान्य विधि वेदन सकें।

अध्याय—5

अध्यापक और मुख्याध्यापक

अनु० 58—पाठशाला का मुख्याध्यापक ही एकमात्र ऐसा अधिकारी होगा जिसके माध्यम से अध्यापक अपने व्यावसायिक कर्तव्य संबंधी प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष मामलों पर किसी सरकारी अधिकारी से पव-अपवहार कर सकता है।

अनु० 59—यदि किसी विशेष स्थान पर पाठशाला एक अलग छाकाई समझी जाती है और उसमें अध्यापक ही एकमात्र पड़ाने वाला है, तो उसमें मुख्याध्यापक की नभी शक्तियां निहित गमधीरी जाएंगी जब तक कि वे सहायक शिक्षा निदेशक द्वारा अन्यथा समाप्त न कर दी गई हों।

अनु० 60—पाठशाला की गतिविधियों सम्बन्धी प्रत्येक मामले में मुख्याध्यापक की पाठशाला के अध्यापकों से सहयोग प्राप्त करने का अधिकार होगा और उन्हें समूह भावना से काम करना होगा।

अनु० 61—अपने अध्यापकों से सहयोग प्राप्त करने में मुख्याध्यापक कोई प्रकाशन नहीं करेगा और न वह किसी अध्यापक की व्यक्तिगत कठिनाईयों या विशेष परिस्थितियों को, जिनमें अध्यापक किसी विशेष समय पांत गया हो, जानवकार उपेक्षा हो करेगा। मुख्याध्यापक अपने स्टाफ के सदस्यों से सहयोग प्राप्त करने में असमर्थ रहता है तो उससे लिखित कारण का मांग करेगा।

अनु० 62—अध्यापक मुख्याध्यापक के कहने पर पूरा सहयोग देगा, विशेषकर दाखिले और परीक्षाओं के समय, पाठशाला की पाठचार्यालयीक और पाठचार्यालिंगिक गतिविधियों में और पाठशाला की ओर से राष्ट्रीय पत्रों और समाग्रों के आयोजन में।

अनु० 63—पिछले अनुच्छेद में वर्णित परिस्थितियों में मुख्याध्यापक को सहयोग न देना अपत्तिजनक ममझा जाएगा और उसके लिए इस संहिता की व्यवस्थाओं के अन्तर्गत सजा दी जा सकती है।

अनु० 64—पाठशाला का कोई भी कार्यक्रम, चालू जब पाठचार्यालयीक हो या पाठचार्यालिंगिक, संबंधित पाठशाला के मुख्याध्यापक की जानकारी और महत्वता के धिना किसी अध्यापक का अध्यापकों द्वारा आयोजित या संचालित नहीं किया जाएगा।

अनु० 65—पिछले अनुच्छेद में चर्चित कार्यक्रम पाठशाला के सभी छात्रों से संबंधित होगे, छात्रों के किसी एक विशेष समूह से नहीं।

अनु० 66—मुख्याध्यापक पाठशाला में और अधिनस्त पास-पड़ोस में स्थानीय व्यक्तियों या अपने अध्यापन स्टाफ के सदस्य या सदस्यों द्वारा राजनीतिक, साम्प्रदायिक या धार्मिक प्रकार का बैठकों, प्रचार समारोहों आदि के आयोजन के लिए ममझन नहीं होगा। वह सहायक शिक्षा निदेशक का अनुसन्धान के बिना ऐसे किसी भी कार्यक्रम के लिए जो पाठशाला में संबंधित न हो, पाठशाला के क्षेत्र का प्रयोग न होने देगा।

अनु० 67—यदि पाठशाला को गतिविधियों के बारे में मुख्याध्यापक और अन्य अध्यापक के बीच या कुछ अध्यापकों और अन्यों के बीच कुछ मनमेद हों तो उनकी चर्चा ऐसे व्यक्तियों गे, जिनका पाठशाला के काम से कोई संबंध नहीं है, त करने शी जाएगी। ऐसे मनमेद मुलझने का कोई संभावना नहीं है, तो जो निर्णय मुख्याध्यापक करेगा वह अंतिम होगा। किर भी यदि अध्यापक उस निर्णय से न सह्यूष्ट नहीं है तो वे मुख्याध्यापक से यह प्रार्थना कर सकते हैं कि ममझा उच्चाधिकारियों के विचार के लिए भेज दिया जाए।

अनु० 68—पाठशाला के स्टाफ की सभी बैठकों की अधिकारीता तामन्यता मुख्याध्यापक करेगा। उसकी अनुगम्भीति में स्टाफ वारा चुना हुआ कोई अन्य सदस्य अधिकारीता करेगा।

अनु० 69—मुख्याध्यापक की अनुगम्भीति में खरिच्चतम प्रतिष्ठित या योग्यता प्राप्त अध्यापक कार्यवाहक मुख्याध्यापक होगा।

अनु० 70—स्टाफ के गदस्यों का आवधिक, या बेहतर हो, मानिक बैठकों पाठशाला के अंतिम कार्य-दिवस को संध्या के गमय होंगी। इन बैठकों में शिक्षण पद्धतियों और शिक्षण में होने वाली कठिनाइयों पर चर्चा होगी और निर्णय किए जाएंगे। इन बैठकों का कार्यवाहिक इष्ट उद्देश्य के लिए रखी हुई एक विशेष पुस्तक में दर्ज की जाएंगी और निर्णयक के समय उपलब्ध कराई जाएगी।

अनु० 71—मुख्याध्यापक का कर्तव्य होगा कि वह :—

- (1) उच्चाधिकारियों से समन्वय पर प्राप्त नियमों विनियमों और आदेशों का पालन करे, उन्हें कार्यान्वय करे और संबंधित स्टाफ के सदस्यों में उन्हें वार्षिकत्व करवाए।
- (2) पाठशाला का प्रशासन करे और उसका अधिकारिक प्रतिनिधित्व वरे।
- (3) पाठशाला के पत्र-व्यवहार पर हस्ताक्षर करे।
- (4) स्टाफ के सदस्यों के लाभ में समन्वय रखे और अपने महानु-मूल्यांकन व्यवहार और सावधानीपूर्वक भागीदारी के लिए उनके बीच में सामंजस्य स्थिरित करे।
- (5) पाठशाला की गतिविधियों का अधीक्षण करे।
- (6) पाठशाला के अधिकारी और विभिन्न रजिस्टर अवस्थित करे और अपने चारों में रखे और स्टाफ के अन्य सदस्यों के चारों में रखवाए।
- (7) अपनी पाठशाला की मानिक और वार्षिक रिपोर्ट भेजे।
- (8) प्रचलित नियमों तथा विनियमों के अनसार विवरणियों उच्चाधिकारियों को भेजे।
- (9) निर्धन और आवश्यकताग्रस्त छात्रों को गहायता ने लिए कल्याण कोष एकत्रित और अवस्थित करे।
- (10) उसकों, पिकनिकों, पर्दटनों और पाठशाला की प्रदर्शनियों को प्रोत्साहित करे और व्यवस्थित करे।
- (11) यदि पाठशाला में कोई अनियमितता हो रही है या होने की संभावना है जिसे दूर करना उसके अधिकार में नहीं है, तो उच्चाधिकारियों को उसकी रिपोर्ट करे और उसके संबंध में आवश्यक जानकारी दे।
- (12) बच्चों के माता-पिता या अधिकारीकों वा पाठशाला में उनके बच्चों के व्यवहार और प्रगति से अवगत रखे और पाठशाला के तथा छात्रों के माल के लिए उनका सहयोग प्राप्त करे।
- (13) स्टाफ के गदस्यों का हार्जिंगी रखे और उनके गैर हार्जिर होने पर आवश्यक कार्यवाही करे।
- (14) उसके पास भेजे गए मामलों पर अपने विचार प्रस्तुत करे।
- (15) स्टाफ के सदस्यों के कार्यभार प्रहर करने की और कार्यभार छोड़ने का नाराज़ उच्चाधिकारियों को सूचित करे।
- (16) अपने कर्तव्यपालन के लिए आवश्यक कार्यवाही तत्काल करे जिससे पा शाला के कार्य में वाक्षा न पड़े।
- (17) यदि पाठशाला की स्वच्छता संबंधी स्थितियों में कुछ सुधार हुआ हो तो उसकी सुचना स्वच्छता अधिकारियों को दे।
- (18) पाठशाला की सभी पुस्तकों और रजिस्टरों पर हस्ताक्षर करे।
- (19) सभी पुस्तकों और रजिस्टरों को जो उसके चारों में हों, अक्षत बनाए रखे।

अनु० 72—पिछले अनुच्छेद का संख्या 9 और 10 के संबंध में कोई भी धनराशि सहृदयता निरेक का पूर्वान्मात्र के बिना एकल न की जाएगी।

अनु० 73—मुख्याध्यापक इग्नोरेंट पर व्याप देगा कि छात्रों का दाखिला गमाप्त होने के सुन्नत बाद ही पाठशाला के बच्चों के लिए बैठने का उपयुक्त स्थान प्राप्त हो जाता है। जहाँ सरकारी इमारतें उपलब्ध नहीं हैं या नहीं बनाई गईं, वहाँ वह आने स्टाफ के सदस्यों और याम पाठशाला समिति की गहायता भी, जिनका विशेष उत्तरवाचित्व मुख्याध्यापक की सहायता करना है, जर्चरों के लिए अच्छा स्थान प्राप्त करने की व्यवस्था करेगा और प्रयत्न करेगा।

अनु० 74—पाठशाला को इमारत की समस्त के संबंध में यदि कुछ आवश्यक हो तो मुख्याध्यापक उपयुक्त उच्चाधिकारियों को काफी पहले से बताएगा।

अनु० 75—मुख्याध्यापक इमारत पर व्याप देगा कि पाठशाला का कर्तव्यार्थ, पढ़ाई की सहायता गामग्री और अन्य गामग्री प्रयोग मात्रा में पाठशाला को भिन्न। यदि वे नहीं मिलते, तो जिसकी आवश्यकता अनुभव होती है उसके बारे में वह अधिकारियों को निवेदित करेगा।

अनु० 76—मुख्याध्यापक पाठशाला की इमारत, कर्तव्यार्थ, गामग्री, पढ़ाई की सहायता गामग्री आदि का यब प्रकार से संभाल रखेगा, जो उसकी जिम्मेदारी है। किन्तु बहुस्ताफ भिन्नता भी सलाह लेकर यह जिम्मेदारी स्टाफ के किसी अन्य सदस्य को या विभिन्न गदस्यों को सम्बंधित व्यक्तियों व्यक्तियों की पूर्ण सहभागिता से सौप सकता है।

अनु० 77—पिछले अनुच्छेदों में जो कुछ भी कहा गया है, उसके होते हुए भी उच्चाधिकारियों के प्रबन्ध अंतिम जिम्मेदारी मुख्याध्यापक की ही होगी। वह प्राप्त सामग्री का एक अविक्रीय सम्पर्क रजिस्टर रखेगा।

अनु० 78—मुख्याध्यापकों को उनकी आवश्यकता के अनुसार गामग्री और गहायक गामग्री देने के लिए जिम्मेदार होगा। इग्नोरेंट यह प्राप्त व्याप रखेगा कि यदि जिम्मेदारी अन्य अध्यापकों को सौंपी गई है तो वे गामग्री उन अध्यापकों को जिन्हे उनकी जरूरत है, नियमित रूप से देते हैं।

अनु० 79—यदि कुछ गामग्री आवश्यकता ने अधिक है या कुछ दूर कूट जाता है या अन्या अनप्रयोग हो जाता है तो मुख्याध्यापक यह तथ्य तुरन्त ही सम्बन्धित अधिकारी को आगे कार्यवाही के लिए सूचित करेगा।

अनु० 80—मुख्याध्यापक एक शास्त्र-पुस्तकालय खोनेगा और पुस्तकालय की पुस्तकों का एक रजिस्टर रखेगा और बच्चों को पुस्तकालय का उपयोग करने के लिए प्रत्यास्त्रित करेगा। यह यह काम अपनी ही जिम्मेदारी पर स्टाफ के किसी उपयुक्त सदस्य या यदस्यों को सौंप सकता है। यह स्टाफ के सदस्यों भी बैठक में, जो ही उन्हें जूहे भूलाई जाएंगे, तथा किया जाता चाहिए।

अनु० 81—मुख्याध्यापक द्वितीय का काम गमाप्त करने जाने से पहले पा शाला की इमारत और सामग्री भी सुरक्षा के बारे में अपने प्रति आश्वस्त हो जाएगा, या यदि यह जल्दी जाता तो है यह काम अन्य प्रशिक्षकों को बहुं काम कर रहे होंगे, सौंप जाएगा। ऐसी दशा में अन्य शिक्षक पाठशाला के बीच और सामग्री का सुरक्षा के लिए जिम्मेदार होंगे, और इसलिए उनकी गुरुआ के बारे में अपने प्रति आश्वस्त हो, जिन्हा पाठशाला से न जाएंगे।

अनु० 82—जो भी कर्मचारी जिम्मेदारियों अध्यापकों को सामान्य रूप से सौंप गई है, मुख्याध्यापक पर भी जाग लोही है और उसकी बहु विशेष जिम्मेदारी होंगी कि यह गामग्री सिद्धीं और पाठशाला के बीच सबस्थान बनाए रखेने की विशिष्ट सामान्य के लिए जारी करेगा।

अनु० 83—संक्षेप में, मुख्याध्यापक पाठशाला और समाज में आदर्श व्यवहार और काम स्वयं करने और अपने स्टाफ के सदस्यों से कराकर अपनी पाठशाला को एक आदर्श पाठशाला बनाने का भरक व्रयत्न करेगा।

अनु० 84—मुख्याध्यापक निरीक्षण-अधिकारियों या उच्चाधिकारियों द्वारा पाठ्याला के निरीक्षण के समय मांगे गए पाठ्याला के अधिसेवा, रजिस्टर, फाइलें, विवरणियां आदि प्रस्तुत करने के लिए जिम्मेवार होगा। यदि किसी कारण से दिन भर पाठ्याला में रुके रहना उसके लिए संबंध नहीं है, तो यह देखना उसकी जिम्मेदारी होगी कि उसकी अनुस्थिति में सभी सामग्री, काफ़िले, पाठ्याला के अधिसेवा, रजिस्टर आदि और पाठ्याला संबंधी सभी आवश्यक जानकारी निरीक्षण-अधिकारियों को आसानी से मिल जाए।

अनु० 85—मुख्याध्यापक और अध्यापकों की छुट्टियों और गैर हाजरी की मंजूरी सरकारी प्राइमरी अध्यापकों के लिए लागू सामान्य संबंधित नियमों और विनियमों के अनुसार दी जाएगी।

अनु० 86—अध्यापक सो अपना सर्वोत्तम ज्ञान छात्रों को देना चाहिए। पाठ्याला के उद्देश्य निष्ठ करने के लिए उसे प्रत्येक अध्यापकों और मुख्याध्यापकों को अपना हार्दिक सहयोग देना चाहिए।

अनु० 87—पाठ्याला में पाली चालू करने के लिए मुख्याध्यापक सहायक शिक्षा निदेशक की पूर्णानुमति प्राप्त करेगा।

अध्याय 6

पाठ्याला का स्टाफ और ग्राम पाठ्याला समिति

अनु० 88—स्थानीय प्राइमरी पाठ्याला का जो अध्यापक ग्रामपाठ्याला समिति का सेक्रेटरी चुना जाएगा वह पाठ्याला के काम में किसी प्रकार की बाधा न आने देकर सेक्रेटरी का काम करेगा।

अनु० 89—(सूत्र में अनु० 89 नहीं है)।

अनु० 90—पाठ्याला की गतिविधियों के सूचारू संचालन में बाधा डालने वाले कामों की और ग्रामपाठ्याला समिति या उसके किसी संबंधित के प्रति स्टाफ के मद्दत्यों के कर्तव्यों में अवहेलना की मूलता मुख्याध्यापक तुरन्त उच्चाधिकारियों को आवश्यक कार्यवाही के लिए देंगा।

अनु० 91—ग्राम पाठ्याला समिति द्वारा मांगी गई टाइम-टेलिक, स्टाफ, पाठ्य-पुस्तकों, फर्नीचर आदि संबंधी सभी जानकारी उसे मुख्याध्यापक देगा और संबंधित सरकारी आवेदन में उल्लिखित प्रत्येक मामले में समिति का सहयोग प्राप्त करेगा।

अध्याय 7

अध्यापक, मुख्याध्यापक और उच्चाधिकारी

अनु० 92—ग्रामपाठ्याला का अध्यापक अपने व्याख्यातिक कर्तव्यों से प्रत्येक या परोक्ष रूप से संबंधित सरकारी मामलों में उच्चाधिकारियों से सीधे पत्र-व्यवहार नहीं करेगा। उच्चाधिकारियों से उसके पत्र व्यवहार के लिए उचित साध्यम उसकी पाठ्याला के मुख्याध्यापक के जरिए है।

अनु० 93—यदि मुख्याध्यापक के विरुद्ध कोई शिकायत है तो वह संबंधित अधिकारी के नाम लिखकर मुख्याध्यापक को उसकी पावती सेक्रेटर वे दी जाएगी और शिकायत की एक प्रतिलिपि संबंधित उच्चाधिकारी को आवश्यक जांच के लिए भेज दी जाएगी। पंजीकरण में मुख्याध्यापक शिकायत पर अपना व्यापार लिखकर उसे तुरन्त संबंधित अधिकारी को भेज देगा।

अनु० 94—मुख्याध्यापक अपने क्षेत्र के अंडे विकास अधिकारी से या संबंधित क्षेत्रीय शिक्षा निदेशक से या सहायक शिक्षा निदेशक से, जैसी भी स्थिति हो, सीधे पत्र-व्यवहार करेगा। ग्रामपाठ्याला मामलों में उसे किसी अन्य उच्चाधिकारी से सीधे पत्र-व्यवहार करने की अनुमति नहीं है।

अनु० 95—आलकों की संख्या और जन-संख्या संबंधी आंकड़े एकल करने से संबंधित काम में अध्यापक प्रधानाध्यापक की तथा सहायक जनपद शिक्षा निदेशक की सहायता करेंगे और यदि प्रधान अध्यापक कहे तो हाजिरी के नोटिस पहुंचाएंगे।

अनु० 96—सारांश पत्र-व्यवहार पाठ्याला के प्रधान के द्वारा किया जाएगा। सभी अर्जियां, रिपोर्टें, विवरणिया, सांख्यिकी-सूचनाएं आदि पाठ्याला के प्रधान के प्रधान के प्रधान के माध्यम से सहायक शिक्षा निदेशक को भेजी जाएंगी।

अनु० 97—मुख्याध्यापक और उसकी अनुपस्थिति में प्रधान अध्यापक उच्चाधिकारियों के प्रति छात्रों की शिकायतें निपटाने में तत्परता बरतेगा।

अनु० 98—यदि पाठ्याला की ओर से विकास, पर्यटन, मनोरंजन कार्यक्रम जिनमें जनता आमंत्रित होगी, करने हों तो सहायक शिक्षा निदेशक की पूर्णानुमति दी जाएगी।

अध्याय 8

छात्रों के वासिले, सजाएं और उपतिथा

अनु० 99—अध्यापक अपने शिव्यों को शारीरिक दंड नहीं देगा।

अनु० 100—अध्यापक अपने छात्रों को उनके शैक्षणिक कार्य में और उनके विचारों की अभिव्यक्ति में पूरी स्वतन्त्रता देगा। वह अपने छात्रों के प्रति किसी भी प्रकार उपर या दमकारी नहीं होगा। अध्यापक को अपने छात्रों पर अनुणासनिक कार्यवाही का भय दिखाकर नियंत्रण नहीं करना चाहिए। उसे अपने ज्ञान, कर्म-निष्ठा, सत्यप्रियता, नम्रता और सख्त से अधिक छात्रों के प्रति प्यार के बल उनके आचरण को प्रभावित करना चाहिए।

अनु० 101—शैक्षणिक वर्ष में दो सत्र होंगे:

(1) पाठ्याला में सद्वा की व्यवस्था निम्न प्रकार से होगी:—

- (1) पहिला सत्र जून से अक्टूबर तक।
- (2) दीवाली के खौहार की छुट्टियों के कारण तीन मन्त्राह का अन्तराल।
- (3) दूसरा सत्र नवम्बर से अप्रैल तक।
- (4) दीपावली कार्य मई से जून के दूसरे मन्त्राह तक, जैसा सहायक शिक्षा निदेशक घोषित करें। वार्षिक परीक्षाएं 4वीं अप्रैल से या उसके आस-पास आरम्भ होंगी और परिणाम दीपावली कार्य के लिए पाठ्याला बन्द होने के पहिले घोषित किए जाएं। व्यावहारिक रूप से पाठ्याला ए तए शैक्षणिक वर्ष के लिए जून में खुल जानी चाहिए। पिछले शैक्षणिक वर्ष का अन्तिम कार्यविवर इस प्रकार निश्चित किया जाना चाहिए कि नए वर्ष में पाठ्याला खुलने के दिन तक 8 मन्त्राह का अवकाश मिल जाए।
- (5) दीवाली की छुट्टी और दीपावली की ढीक अवधि सहायक शिक्षा निदेशक प्रति वर्ष बांधित करेंगे।

अनु० 102—सत्र के दौरान प्रशासन द्वारा अधिसूचित छुट्टियों और सार्वजनिक छुट्टियों में और इनके अतिरिक्त स्थानीय खौहारों आदि के अनु-सार वर्ष में चार से अनधिक छुट्टियों में पाठ्याला बन्द रह सकती है।

अनु० 103—कुल दो सिमाही परीक्षाएं और एक अन्तिम परीक्षा द्वारा करेंगी, या फिर जैसा सहायक शिक्षा निदेशक निर्धारित करें।

अनु० 104—बच्चों का वासिला पहिली जून से 31वीं जूलाई तक किया जाएगा। किन्तु महायक शिक्षा निदेशक विशेष परिस्थितियों में वासिला 30वीं सितम्बर तक करने की अनुमति दे सकते हैं। पंजीकरण एक ही बार, छात्र के वासिले के समय होगा। पंजीकरण के समय निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे:—

- (1) टीके का प्रमाण पत्र।
- (2) अयु का प्रमाण-पत्र (अयु का प्रमाण पत्र न होने पर जन्मपत्री या हलफनामा देने की अनुमति होगी।

अनु० 105—दाखिले के लिए निर्धारित कार्य पर प्रत्येक अर्जी पाठशाला के प्रधान को प्रत्यापी के माता-पिता या अभिभावक द्वारा स्वयं या पत्र द्वारा दी जानी चाहिए।

अनु० 106—पाठशाला छोड़ने का प्रमाण-पत्र छात्र के अभिभावक द्वारा पाठशाला में अर्जी देने की तारीख से एक सप्ताह के अन्दर मृश्याध्यापक जारी करेगा।

अनु० 107—कोई भी पाठशाला किसी छात्र को पिछली मान्यता-प्राप्त पाठशाला, जिसमें वह पढ़ा हो, छोड़ने का प्रमाण पत्र आए बिना दाखिल नहीं करेगी। यदि इस आधार पर कि छात्र पहले ऐसी किसी पाठशाला में नहीं पढ़ा है, पाठशाला छोड़ने का प्रमाणपत्र नहीं प्रस्तुत किया जाना, तो इस प्रकार का एक प्रमाण पत्र छात्र के माता-पिता या अभिभावक से ने लेना चाहिए।

अनु० 108—यदि कोई आवेदक यह कहता है कि पिछली पाठशाला से, जहाँ वह पढ़ा है, शाला छोड़ने का प्रमाण पत्र देने के लिए, उसे इनकार कर दिया गया है, तो नई पाठशाला का प्रधान पिछली पाठशाला के प्रधान को यह सूचित करेगा कि छात्र उसकी पाठशाला में दाखिल पाने का इच्छुक है, और यदि इस विन के अंदर उसे कोई संतापजनक स्पष्टीकरण शाला छोड़ने का प्रमाण पत्र न देने के लिए नहीं प्राप्त होता तो वह छात्र को दाखिल करके सहायक शिक्षा निदेशक को तुरन्त ही परिस्थितियों की रिपोर्ट में सकता है जिस पर वे मामले की छानबीन करेंगे।

अनु० 109—कोई बच्चा जिसे कोई संक्रामक रोग है, पाठशाला में हाजिर न होने दिया जाएगा जब तक कोई डाक्टरी प्रमाण पत्र कि बच्चा संक्रमण से मुक्त है, प्रस्तुत न किया जाए।

अनु० 110—पाठशाला छोड़ने के प्रमाण पत्र के लिए किसी भी हालत में कोई फौस नहीं दी जाएगी।

अनु० 111—फेस वही बच्चे पाठशाला में दाखिल किए जा सकते हैं जिनकी आयु 31वीं जूलाई को या उससे पहले 5 वर्ष की हो गई है। हमसे कम आयु के बच्चे दाखिल नहीं किए जा सकते। 14 वर्ष से अधिक आयु वाले छात्र प्राइमरी पाठशाला में दाखिल नहीं किए जा सकते। यदि कोई छात्र किसी वैशिष्टिक वर्षे के दौरान 14 वर्ष की आयु का हो जाता है तो उसे उस वर्ष पाठशाला में पाठ्यक्रम पूरा कर लेने दिया जाएगा।

अनु० 112—प्रत्येक छात्र एक कक्षा प्रति वर्ष चढ़ने दिया जाएगा। त्वरित उन्नति वर्ष के मध्य में न होती। किन्तु जो छात्र अधिक आयु का है, उसे, जिस कक्षा में वह पढ़ता है उसकी वार्षिक परीक्षा में और अगली उच्च कक्षा की परीक्षा में सहायक शिक्षा निदेशक की पूर्वानुमति से एक साथ बैठते दिया जा सकता है। जो विषय निजली और अगली उच्च कक्षा दोनों की वार्षिक परीक्षाओं में बैठता है और दोनों में उत्तीर्ण होता है, उसे उच्च कक्षा से ऊपर चढ़ा दिया जाएगा।

अनु० 113—यदि कोई छात्र दूसरी पाठशाला से आता है, तो वह शाला छोड़ने के प्रमाण पत्र के आधार पर दाखिल कर दिया जाएगा। किन्तु यदि छात्र किसी पाठशाला में नहीं पढ़ा है तो उसकी उपयुक्त परीक्षा लेकर जिस कक्षा के योग्य होगा उसमें यह ध्यान रखते हुए कि वह एक कक्षा प्रति वर्ष पूरी कर ले दाखिल किया जाएगा। उसकी उत्तर-पुस्तिकाएं सहायक शिक्षा निदेशक के पास भेजती होती और सहायक शिक्षा निदेशक की मंजूरी के बाद उसे पाठशाला में दाखिल कियेगा।

अनु० 114—एक ही इलाके में छात्रों का एक पाठशाला से दूसरी में स्थानान्तरण मान्यता वैशिष्टिक वर्ष के आरम्भ के प्रथम दो महीनों में ही अनुमत होगा। विशेष परिस्थितियों में सहायक शिक्षा निदेशक पाठशाला का वर्ष आरम्भ होने के दो महीने के बाद भी ऐसे स्थानान्तरण की अनुमति दे सकते हैं।

अनु० 115—प्रत्येक पाठशाला सहायक शिक्षा निदेशक द्वारा निर्धारित पाठ्यक्रम चलाएगी और उनके द्वारा स्वीकृत पाठ्य पुस्तकों का प्रयोग करेगी।

अनु० 116—जो विद्यार्थी बिना उचित कारण दो कैलेंडर महीनों सक गैर त्रिजिर रहेगा, उसका नाम रजिस्टर में काट दिया जा सकता है। यदि इस प्रकार नाम रजिस्टर में छोड़ दिया जाता है, तो उसका अभिभावक सहायक शिक्षा निदेशक से अनुमति लेगा।

अनु० 117—कक्षा 1 से 7 तक की पाठशाला में एक ही मृश्याध्यापक होंगा। ऐसी पाठशाला के मृश्याध्यापक के लिए पाठशाला के मिडिल बैंड में पढ़ाना आवश्यक है।

अनु० 118—किसी कक्षा विशेष में उत्तीर्ण होने के लिए छात्र को प्रत्येक विषय की लिखित एवं मौखिक दोनों परीक्षाओं में 35 प्रतिशत अंक या जैसा सहायक शिक्षा निदेशक द्वारा निर्धारित उन्नति के नियमों में हो, प्राप्त करना आवश्यक है।

अनु० 119—यदि छात्र किसी विषय या विषयों में 35 प्रतिशत से कम अंक प्राप्त करता है, तो उसके सभी प्राप्ताओं का औसत 35 प्रतिशत होना चाहिए, फिर उस विषय/जिन विषयों में वह अनुत्तीर्ण है उस/उन में प्राप्त अंक 25 प्रतिशत से कम न होने चाहिए।

अनु० 120—अंतिम परीक्षा की उत्तर-पुस्तिकाएं और अंक-सूचियां पाठशाला में सुरक्षित रखी जाएंगी।

अनु० 121—पाठशाला में नियमत अध्यापक कम से कम शिक्षक छिप्पोंमा महिला एवं यांत्रिक दोनों वर्षों में वह अनुत्तीर्ण है उस/उन में प्राप्त अंक 25 प्रतिशत से कम न होने चाहिए।

अनु० 122—छात्र के अभिभावक को अपने बच्चे के वार्षिक परीक्षा के प्राप्ताओं की जांच के लिए 10 लोगों की ओर जारी करने के साथ अध्यापक शिक्षक निदेशक के प्रति आवेदन करने का अधिकार है। जांच के दौरान अंक बोले जाएंगे और देखा जाएगा कि किसी प्रज्ञ का उत्तर बिना जांचा तो नहीं रह गया। उत्तर पुस्तिकाएं जांचने के लिए सहायक शिक्षा निदेशक द्वारा नियमत व्यक्ति उल्लंघन पर पहले से दिए हुए अंकों का औलिय नहीं जाएगा। जब तक कि वे बिल्कुल ही शक्त न हों।

अनु० 123—कक्षा 1 से 4 तक पढ़ाने वाले अध्यापक: अपनी कक्षाओं के सभी विषय पढ़ाएंगे।

अनु० 124—आमतौर से अध्यापक छात्र अनुपात 1:40 होगा। किन्तु जहाँ एक पाठशाला में दो या अधिक अध्यापक हों, वहाँ यह अनुपात 1:20 से नीचे न आने दिया जाएगा। फिर भी प्रशासन के अनुग्रादन से स्थानीय परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए उचित सुधार किया जा सकता है।

अनु० 125—पाठशाला विद्यामंत्र द्वारा होता है। अध्यापक का मृश्य कार्य यह सुनिश्चित करना है कि छात्रों में ज्ञान के प्रति प्रेम पैदा हो और धीरे-धीरे उनमें स्वतंत्र विचार करने की शक्ति आए।

अनु० 126—ऐसे छात्रों को जिन्होंने अपनी प्राइमरी शिक्षा एवं माध्यम से पूरी की है, अध्यापक दूसरे माध्यम से पढ़ने के लिए भर्ती नहीं करेंगे जब तक कि ऐसे मामलों में सहायक शिक्षा निदेशक की मंजूरी प्राप्त कर सकते हैं।

अनु० 127—कठिनाइयां दूर करने का अधिकार: यदि इस संहिता की व्यवस्थाओं का कार्यान्वयन करने में या अन्यथा, अथवा इस संहिता के अनुग्राद प्राइमरी पाठशालाओं के प्रशासन में कोई कठिनाई आती है, तो प्रशासन के नियंत्रण के अधीन कमीटी आदेश द्वारा ऐसी और व्यवस्थाएं कर सकते हैं जो वे कठिनाइयां दूर करने के लिए आवश्यक या उपयोगी प्रतीत हों।

प्रशासन के आदेश से
पृ० क० आचार्य
प्रशासन के महिला,
दादरा और नगर हवेली,
सिलवासा।

सिलवासा,
दिनांक: 7-3-1983

UNION TERRITORY OF DADRA AND NAGAR HAVELI

Administration of Dadra and Nagar Haveli, Silvassa

Silvassa, the 17th August 1983

Read :—(1) Notification No. ADM/LAW/164(10)/76 dated 2-4-1976.

(2) Notification No. ADM/LAW/164(2)/20/76 dated 31-8-1976.

(3) Draft Notification No. ADM/LAW/MW/134(IV)/(7)/82 dated 10-8-1982.

(4) Proceeding of the meeting of the Advisory Board constituted under the Minimum Wages Act, 1948 held on 27-11-1982.

No. ADM/LAW/134(IV)/13/83.—WHEREAS proposals to revise the minimum rates of wages payable to the employees employed in agriculture and other scheduled employments were published as required by clause (b) of Sub-section (1) of Section 5 of the Minimum Wages Act, 1948 (11 of 1948) at pages 51 and 52 of the Gazette of India, Part III, Section-3, dated 26th March, 1983 under the Administration's Notification No. ADM/LAW/134(IV)/(2)/83 dated 11th March, 1983 for information of and inviting objections and representations from all persons likely to be affected thereby, till the expiry of the period of two months from the date of publication of the said notification in the Official Gazette;

AND WHEREAS the objections and suggestions received on the said proposals have been considered by the Administration;

NOW, THEREFORE, in exercise of the powers conferred by clauses (b) of Sub-section (1), of Section 3, read with clause (iii) of Sub-section (1) of Section 4 and Sub-section (2) of Section 5 of the Minimum Wages Act, 1948 (11 of 1948), and in supersession of notifications issued previously quoted above in the preambles (1), (2) and (3), the Administrator, Dadra and Nagar Haveli, after consulting the Advisory Board, revises the minimum rates of wages as specified in column (4) of the Schedule annexed hereto, payable to the categories of employees in this Union Territory employed in the employments specified in column (2) of the said schedule :

SCHEDULE

Sr. No.	Categories of employments.	Existing minimum rates of wages Per day.	Revised Minimum wages Per day.
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Agriculture employment.	Rs. 5-50 ps.	Rs. 9-00 ps
2.	Scheduled employments other than agriculture.	Rs. 5-00 ps.	Rs. 10-00 ps.

This notification shall come into force on the date of publication in the official Gazette. Explanation for the purpose of this notification :—

1. The minimum rates of wages payable to a child shall be the same as those fixed for an adult.
2. 'Casual Labour' includes any person employed on hire or reward to do any work in connection with or without perquisites on the basis of working day.

By Order of the Administrator,
S. S. KOLVEKAR
Dadra and Nagar Haveli
Secy. to the Administrator
Silvassa.

ADMINISTRATION OF DADRA AND NAGAR HAVELI

PRIMARY SCHOOL TEACHERS' CODE, 1983

Silvassa, the 7th March 1983

CHAPTER I

Introduction

No. ADM/EDN/1010/1.—*Preamble*:—Whereas it is expedient to provide a general Code for the Government Primary School Teachers of the Union Territory of Dadra and Nagar Haveli, the Administrator, Dadra and Nagar Haveli is pleased to approve the code for the Government Primary School Teachers of the Union Territory of Dadra and Nagar Haveli, as follows:

Article 1—Short title, extent and commencement :—

- (i) This Code may be called the Primary School Teachers' Code, 1983, hereinafter referred to as the P.S.T. Code or simply as the Code.
- (ii) It extends to the whole of the Union Territory of Dadra and Nagar Haveli.
- (iii) The Code shall come into force from the date of publication in Government Gazette.

Art 1 A—Definitions :—In this Code unless the context otherwise requires.

- (a) 'Administrator' means the Administrator of Dadra and Nagar Haveli.
- (b) 'Asstt. Director of Education' means the Asstt. Director of Education, Dadra and Nagar Haveli.
- Provided that when the Asstt. Director of Education is absent from his duties on account of leave or for any other reason, the Collector may by order direct any other Officer to carry out the functions of the Asstt. Director of Education under this Code, during such period.
- (c) 'Collector' means the Collector, Dadra and Nagar Haveli.
- (d) 'Competent Authority' means the Collector or any other Officer authorised by him as such.
- (e) 'Government Primary Schools' means any primary school or educational institution run by and which is under the control of the Government, other than Government High Schools/Higher Secondary Schools, in the territory.
- (f) 'Primary School Teachers' means the Primary School Teacher including Head Master of Primary Schools under the Administration performing his duties at the respective schools.

Art. 2—The provisions of this Code shall be applicable to all Government Primary School Teachers working in Government Primary Schools of this Territory of Indian Union. The provisions supplement the Government Servants Conduct Rules and should not, in any case, detract from them.

CHAPTER II

Teacher and School

Art. 3—The Primary School Teachers shall try to inculcate in the pupils a deep love for the Nation and profound respect to the principles laid down in the constitution.

Art. 4—He shall give equal treatment to all the pupils in his charge with affection and shall try to inculcate in them love and habit of work, tenderness of sentiments, politeness and courtesy in behaviour.

Art. 5—He shall take every care of his pupils' health and wellbeing even by calling attention of health authorities wherever such need arises.

Art. 6—He shall be responsible for inculcating in his pupils habits of cleanliness and neatness and respect for orderly behaviour and participate in activities organised for the purpose.

Art. 7—He shall be primarily responsible for the efficient and effective education including physical education of the pupils in his charge.

Art. 8—He shall attend the school punctually, be present in the school during the appointed school hours and devote his whole attention to teaching or class-work and shall not do any private or official work during these hours except that on the last day of the month, some time will be devoted to completing the registers for the month ending and writing out the registers for the ensuing month and preparing such other monthly registers or reports as may be required by the head teacher.

Art. 9—The school timing will be as follows :—

11.00 a.m. to 1.30 p.m. and 2.30 p.m. to 5.00 p.m. or shift system

7.30 a.m. to 12.30 noon and 12.30 p.m. to 5.30 p.m.

Art. 10—The teacher shall be present in the school at least ten minutes before the commencement of the school time. A prayer conference should be organized and news reading, good thoughts should be adjusted. The teacher with his students shall sing the National Anthem "Jana Gana Mana". He shall observe and make his students observe the correct attitude of standing to attention while singing the National Anthem.

Art. 11—He shall take roll-call at the expiry of the first period or hour in each session in the morning and in the afternoon.

Art. 12—He shall make all possible efforts to improve enrolment and the attendance in his school.

Art. 13—He shall try to get perfection in teaching and knowledge securing thereby the highest efficiency in his profession.

Art. 14—He shall strive to raise the prestige of his school by making it a model organisation with good discipline, and moral which would secure respect from the people.

Art. 15—He shall approach the children's parents and guardians with sympathy and affection so that the education of the pupils would improve due to their co-operation.

Art. 16—He shall maintain cordial relations and avoid any possible trouble with the families of his pupils in order to build up better co-operation between the school and the people.

Art. 17—He shall be responsible for ensuring that the school property of every description is properly cared for and for keeping the school premises clean and tidy. Any damage done to the school or school property shall be reported to the Assistant Director of Education, as soon as it comes to his notice.

Art. 18—He shall be responsible for keeping accurately and neatly the school registers and records.

Art. 19—He shall promote communal harmony and goodwill among his pupils and see that no disability of any kind is imposed on any pupil on the ground of his caste or community.

Art. 20—The teacher shall not ask any pupil to do his private work. The pupil may be asked to work for the maintenance of the cleanliness of the premises of the school, but such work shall not cause obstruction to the study of the pupils.

Art. 21—No teacher or pupil shall reside in the premises of the school unless specifically permitted or ordered accordingly by the Asstt. Director of Education.

Art. 22—The teacher shall see that non-authorised books, charts, pictures and guides are not used in the school.

Art. 23—The teacher shall normally reside in the village where the school is located within a distance of 3 Kms. from the school. In exceptional cases, the teacher may live outside the village with the prior written permission of the Asstt. Director of Education. Teacher allotted Government accommodation and transferred to other Primary School and

asked to vacate such Government accommodation, shall vacate the said premise within 2 months.

Art. 24—The roll call shall be filled in by ink only. The head teacher shall verify the entries. The roll call shall be signed by the teacher every day.

Art. 25—The teacher shall keep the school documents in proper order. In case of his transfer, suspension, or removal from duty, he shall hand over the documents to his successor or Head Master of the School/Central Primary School. Entries of handing over/taking over of charge should be made in the Dead Stock and other such register if any. Under no circumstances shall be destroy or take away the documents in his possession.

Art. 26—The teacher should pay utmost attention to personal cleanliness and hygiene. He shall invariably be well dressed.

Art. 27—The teacher shall be meticulously punctual. The classes shall be conducted with clock work regularity. He shall be fully prepared for teaching his lessons.

Art. 28—The teacher shall avail himself of casual leave and similar concessions only when absolutely necessary.

Art. 29—The teacher shall be absolutely impartial and fair to all students. No consideration of caste, sex, creed or economic status of the student shall influence him in the discharge of his duties.

Art. 30—The teacher shall work in a true democratic spirit whenever he is engaged in extra activities such as the V. S. Committee etc.

Art. 31—The teacher shall not be in receipt of any benefit monetary or otherwise from his students.

Art. 32—The teacher shall in no case adversely comment on the work or conduct of his colleagues or superiors in the presence of his students.

Art. 33—The teacher shall not ventilate his personal grievances to the students or the villagers. He shall seek the redress of his grievances constitutionally without seeking the sympathy and support of his students or the villagers.

Art. 34—The teacher shall not do any thing which will create a split amongst the students.

Art. 35—The teacher shall exercise utmost restraint in talking to his students about himself, his work and achievements.

Art. 36—The teacher shall not seek cheap popularity amongst students by resorting to means unbecoming to the dignity of the Institution and the teaching profession.

CHAPTER III

Teachers' Conduct, Discipline and Appeal Rules

Art. 37—No teacher shall accept direct or indirect gift, prize, etc., without the permission of the competent authority.

Art. 38—No teacher shall accept any remunerative appointment without the prior approval of competent authority.

Art. 39—A teacher may take part in educational and cultural activities of the village.

Art. 40—No teacher shall conduct any private class or coaching class or give tuitions or teach in a private school with or without remuneration.

Art. 41—No teacher shall collect funds without previous sanction of the competent authorities.

Art. 42—No teacher shall publish any material or articles without previous permission in writing from competent authorities except literary or scientific literature.

"copy of such publications, as soon as it is published, shall be supplied to the A.D.E. free of cost. In case the A.D.E.

finds in such material anything objectionable, the same should be corrected accordingly by the teacher concerned.

Art. 43.—No teacher shall give any evidence or present himself before any commission as a witness, without previous permission of any authority empowered by law.

Art. 44.—No teacher shall answer any criticism made against him in newspapers or in any publication without the permission of competent authorities. Nor shall he write any articles or letters to the press criticising the Government of Education Department directly or indirectly.

Art. 45.—No teacher shall join any Association or Union of Teachers and others or take part in the activities of any such body unless the Association or Union is recognised by Government.

Art. 46.—The primary teacher shall not participate in the propaganda of political parties or communal societies.

Art. 47.—The teacher shall abstain from taking active interest in any political or communal organisation or from canvassing in support of any candidate in any election.

Art. 48.—The teacher shall not propagate the view of any political party or any creed within the confines of the Institution.

Art. 49.—The teacher shall not take part either directly or indirectly in public or private manifestations against Government.

Art. 50.—Lack of respect and courtesy on the part of the teacher either overtly or covertly towards higher authorities shall be deemed an objectionable behaviour and punished in accordance with the provisions of the Code and any other Rules and Regulations in force.

Art. 51.—Any indecent, objectionable and immoral behaviour on the part of teacher within or outside the schools premises, shall be punishable under the provisions of this Code and any other rules and regulations in force.

CHAPTER IV

Teacher and People

Art. 52.—Besides the sympathetic approach and cordial relations with the pupil's parents, guardians and families, the primary school teacher shall maintain exemplary behaviour in the society deserving thereby consideration and respect of the people.

Art. 53.—He shall induce the parents of children to get their children enrolled in the school and to attend the school regularly.

Art. 54.—He shall establish personal contact with parents of the children who are not attending the School, enquiring about the cause of their absence of irregular attendance, and inducing them to cause their children to attend his school regularly.

Art. 55.—The teacher during his teaching hours shall not receive visits from people having no connection with the service.

Art. 56.—No person other than the competent authority or person authorised by the competent authority may be allowed to visit the school.

Art. 57.—Parents or guardians may be allowed to visit in particular to see the progress of their pupils or the general mode of teaching or study.

CHAPTER V

Teacher and the Headmaster

Art. 58.—The headmaster of the school shall be the only authority through whom the teacher is allowed to correspond with an official authority or matters relating directly or indirectly to his professional duty.

Art. 59.—In case the teacher is the only teaching agent in a school considered as a separate unit in a particular

place, he shall be deemed to have been vested with all powers of a Headmaster, unless otherwise determined by the Asstt. Director of Education.

Art. 60.—In every matter related to the school activities, the Headmaster shall have a right to ask for co-operation of the school teachers who shall work in a team-spirit.

Art. 61.—In seeking co-operation from his teachers, the Headmaster shall not observe any partiality nor purposely overlook some personal difficulties or special circumstances in which a teacher is found placed at a particular time. The Headmaster shall take into account all these circumstances while seeking co-operation from his staff members and call for a written justification in the event of a teacher failing to give co-operation.

Art. 62.—The teacher shall extend full co-operation sought by the Headmaster, especially during enrolments, examinations, co-curricular and extra-curricular activities of the school, as well as in celebration of national festivals and ceremonies on behalf of the school.

Art. 63.—The refusal to co-operate with the Headmaster in the circumstances stated in the previous article, shall be considered highly objectionable and punishable as such under the provisions of this code.

Art. 64.—No school activity whether co-curricular or extra-curricular shall be organised and carried out by any teacher or teachers without prior knowledge and consent of the Headmaster of the school concerned.

Art. 65.—The activities referred to in the previous article shall concern all students of the school and not a particular group of students.

Art. 66.—The Headmaster shall not give his consent to any activity of a political, communal, or religious nature, i.e. meetings, propaganda, ceremonies of such nature, to be organised by the local people or by his teaching staff member or members, in the school premises and its dependent surroundings. He shall not permit the use of the school premises, except with the permission of the Assistant Director of Education, for any activity not related to the School.

Art. 67.—Any Controversies arising between the Headmaster and other teachers or between some teachers and others, on the school activities, shall not be allowed to be discussed with persons having no relation with the school work. Such controversies shall be discussed among the teachers only, and in case of there being no possibility of any accord the decision taken by the Head Master shall be final. The teachers may, however, request the Headmaster to submit the issue for consideration of higher authorities if they are not satisfied with the decision.

In that case the Headmaster shall submit the issue for resolution by the Inspecting Officer concerned.

Art. 68.—All meetings held by the school staff shall normally be presided over by the Headmaster. In his absence they shall be presided over by any other member elected by the school staff.

Art. 69.—In the absence of the Headmaster the senior most trained or qualified teacher shall be the acting Headmaster.

Art. 70.—There shall be periodical meetings of the staff members, preferably monthly, held in the evening of the last working day of the school. In these meetings procedures on teaching and difficulties encountered in teaching shall be discussed and decisions taken. The minutes of these meetings shall be recorded in a special book kept for the purpose and will be made available at the time of inspection.

Art. 71.—It shall be the duty of the Headmaster :

- (1) To observe, execute and make the staff members execute the relevant rules and regulations and orders of higher authorities received from time to time.
- (2) To administer the school and represent it officially.
- (3) To sign the correspondence of the school.
- (4) To co-ordinate the work of the staff members and to establish harmony among them by his sympathetic approach and careful guidance.

- (5) To superintend the school activities.
- (6) To organise and keep the school records and various registers in his charge, and make other members of the staff keep them in their charge.
- (7) To submit the monthly and annual reports on his school.
- (8) To send the higher authorities the returns in accordance with the rules and regulations in force.
- (9) To promote and organise benevolent funds, in order to help the poor and needy students.
- (10) To promote and organise festivals, picnics, excursions and school exhibitions.
- (11) To report to the higher authorities any irregularity that has taken place or is expected to take place in the school the removal of which does not fall under his purview, and furnish the necessary information thereof.
- (12) To keep the children's parents or guardians informed of their children's or wards' behaviour and progress in the school, and to secure their co-operation for the benefit of the school and the students.
- (13) To maintain the attendance of the staff members, and take necessary action in case of their absence.
- (14) To offer remarks on the matters referred to him.
- (15) To communicate to the higher authorities the date of joining and leaving of the staff members.
- (16) To take immediate steps demanded by his duty, so that the school work may not suffer.
- (17) To intimate to the sanitary authorities regarding the improvement, if any, of the sanitary conditions of the school.
- (18) To sign all school books and registers.
- (19) To keep up to date all books and registers in his charge.

Art. 72.—As regards the Nos. 9 and 10 of the previous article no collection of money shall be made without the prior approval of the Asstt. Director of Education.

Art. 73.—The headmaster shall see to it that proper accommodation is secured for the school children, soon after their enrolment is over. He shall arrange and try so secure good accommodation for the children with the help of his staff members and the Village School Committees which shall have the special responsibility to help the Headmaster to secure the accommodation needed, where Government buildings are not available or provided.

Art. 74.—The Head Master shall report to the appropriate higher authorities well in advance about the needs, if any, concerning the repairs of the school buildings.

Art. 75.—The headmaster shall see to it that the school furniture, teaching aids and other materials are adequately supplied to the school. In case they are not supplied, he shall report to the authorities concerned about the felt need.

Art. 76.—The headmaster shall take every care of the school building, furniture material, teaching aids, etc., which shall be his responsibility. He may however, after consulting the staff meeting, pass on that responsibility to any other member of the staff or to different members, by prior consent of the person or persons concerned.

Art. 77.—Notwithstanding anything said in the previous article, the final responsibility shall be that of the Headmaster before the higher authorities. A dead stock register shall be kept by him of the articles received.

Art. 78.—The headmaster shall be responsible for supplying material and teaching aids to different teachers according to their needs. He shall therefore see to it that, in case the responsibility is passed on to other teachers, the latter regularly supply the articles to the teachers who are in need of them.

Art. 79.—In case there are surplus articles or some are broken or become otherwise unserviceable this fact shall be immediately communicated by the headmaster to the authorities concerned for further necessary action.

Art. 80.—The headmaster shall organise the school library and keep a library book register, and shall promote its use among the children. He may entrust this activity to a suitable member or members of the staff, under his own responsibility. This should be decided in the meeting of the staff members held for the purpose.

Art. 81.—The headmaster shall assure himself of the safety of the school building and material, before leaving it after the day's work is over, or if he leaves earlier he must place it under the care of other teachers still working there. In such case the other teachers shall be responsible for the safety of the school premises and material and therefore shall not leave the school without assuring themselves of their safety.

Art. 82.—All duties and responsibilities assigned to the teachers in general shall be applicable to the Headmaster, who shall have the special responsibility of guiding the village people towards better understanding between them and the school.

Art. 83.—In short the Headmaster shall strive to make his school a model school, by making himself and the staff members behave and work in an exemplary manner in the school and society.

Art. 84.—The Headmaster shall be responsible for presenting the school records, registers, files, returns, etc., on demand by the Inspecting Officers or other higher authorities, during inspection of the school. In case it is not possible for him to stay in the school throughout the day for any reason, it shall be his responsibility to see to it that all the data, files, school records, registers, etc., as well as all the necessary information about the school are easily available during his absence, to the inspecting officers.

Art. 85.—The leaves and absences of the Headmaster and the teachers shall be sanctioned in accordance with the general pertinent rules and regulations applicable to the Government Primary Teachers.

Art. 86.—The teachers should give his very best to students. He should extend his wholehearted co-operation to other teachers and to the Headmaster for the realisation of the ideals of the school.

Art. 87.—The headmaster shall obtain the prior permission of Assistant Director of Education for the functioning of the school in shift.

CHAPTER VI

The school staff and the Village School Committee.

Art. 88.—The teacher of the local primary school selected to be the Secretary of the Village School Committee, shall act as Secretary without allowing the school work to suffer to any way.

Art. 89.—Any acts disturbing the smooth running of school activities and the negligence of duties of the staff members towards the Village School Committee, or any of its members, shall be immediately communicated to the higher authorities by the Headmaster for necessary action.

Art. 90.—All the information sought by the Village School Committee regarding the time table, staff, text books, furniture etc., shall be supplied to it by the Headmaster, who shall secure its co-operation in every matter specified in the pertinent Government Order.

CHAPTER VII

Teachers, Headmaster and Higher Authorities.

Art. 91.—The Government primary school teacher shall not correspond directly with higher authorities in official matters directly or indirectly relating to his professional duties. The proper channel for his correspondence with higher authorities is through the Headmaster of the school.

Art. 93—In case there are complaints against the Headmaster, such complaint addressed to the authority concerned shall be handed to the Headmaster against receipt and a copy thereof shall be forwarded to the higher authority concerned for necessary enquiry. In such a case the Headmaster shall forward the complaint immediately to the authority concerned with his statement theron.

Art. 94—The headmaster shall correspond directly with the Block Development Officer of his area and or with the Zonal Inspectorate of Education concerned, or with the Assistant Director of Education as the case may be. He is not allowed to correspond directly with any other higher authority on official matters.

Art. 95—The teachers shall assist the head teacher and the Assistant District Education Inspector in the work pertaining to the census of children and collection of census statistics and serve attendance notices if so required by the Head Teacher.

Art. 96—All correspondence shall be carried on by the Head of the school. All the applications, reports, statement, statistical information etc., shall be sent to the Assistant Director of Education through the Head of the school.

Art. 97—The headmaster and in his absence the head teacher shall be prompt in the redress of students' grievances to higher authorities.

Art. 98—The school wishing to have picnics, excursion entertainment programmes where public will be invited, shall take prior permission of the Asstt. Director of Education.

CHAPTER VIII

Admission of pupils, Punishments, Promotions.

Art. 99—The teacher shall not inflict corporal punishment on his pupils.

Art. 100—The teacher shall allow his students full freedom in their academic work and in the expression of their views. He should not be sarcastic or repressive in any way towards the students. The teacher should not aim at control over students who fear of disciplinary action. The teacher should be able to influence the conduct of his students by his learning, his devotion to work, his truthfulness, humility and above all by his love for the students.

Art. 101—The academic year will consist of 2 terms :

1. The arrangements of school terms should be as under :—
 - (i) First term from June to October.
 - (ii) A three weeks' break due to vacation of the Diwali festival.
 - (iii) Second term from November to April.
 - (iv) Summer vacation from May to second week of June as declared by the Asstt. Director of Education. The annual Examinations should begin on or about the 4th April and the results be declared before the schools are closed for the summer vacation. In practice, schools should reopen for the new academic year in June. The last working day of the preceding academic year should be fixed such that a vacation of 6 weeks is available upto the reopening date in the new year.
 - (v) The exact period of Diwali and summer vacations will be declared by the Asstt. Director of Education every year.

Art. 102—During the term, schools may observe as holidays the Public Holidays notified by the Administration and in addition not more than four Holidays in a year to suit local festivals etc.

Art. 103—There will be in all 2 quarterly examination and a final examination or as prescribed by the Asst. Director of Education.

Art. 104—The enrolment of the pupils will be made from 1st June to 31st July. However the Assistant Director of Education may, in special case allow admission upto 30th September. The registration is to be made once only while

admitting the student. The following documents will have to be submitted at the time of registration :—

1. Vaccination certificate
2. Age certificate (In the absence of age certificate, horoscope or affidavit will be permitted).

Art. 105—Every application in prescribed form for admission should be made to the Head of the School by the parents or guardian of the candidate either in person or by letter.

Art. 106—The leaving certificates will be issued by the Headmaster within a week from the date the application is received from the guardian of the pupil to the school.

Art. 107—No school shall admit a pupil without a leaving certificate from the last recognised school which he has attended. If no leaving certificate is produced on the ground that the pupil has not previously attended such a school, a certificate to that effect should be obtained from the parent or guardian.

Art. 108—If an applicant states that a leaving certificate from the last school attended has been refused to him, the Head of the new school will intimate to the Head of the former school that the pupil seeks admission to his school and if within ten days he receives no satisfactory explanation of the omission to give a leaving certificate, he will be entitled to admit the pupil and report the circumstances immediately to the Assistant Director of Education who will inquire into the case.

Art. 109—No child suffering from a contagious disease shall be permitted to attend the school, until a medical certificate is produced that the child is free from infection.

Art. 110—No fee shall, in any circumstances, be charged for a leaving certificate.

Art. 111—Only the pupils who complete five years of age on or before 31st of July can be admitted to the school. Pupils below that age cannot be admitted. Students of more than 14 years of age cannot be admitted to primary schools. If a student completes 14 years of age in the course of an academic year, he will be allowed to complete the course in that year in the school.

Art. 112—Every student will be allowed to complete one standard per year. Accelerated promotion will not be given in the middle of the year. But a student who is advanced in age may be permitted to appear for the annual examination of the class he is studying in the school and the next higher one simultaneously, with the prior permission of the Assistant Director of Education. A pupil who appears for the annual examination of both the lower and immediate higher examination and passes in both the examinations will be promoted to higher standard.

Art. 113—If a student migrates from another school, he will be admitted on the strength of the Leaving Certificate. But if the student has not studied in any school, he will be admitted after due test, to the standard for which he is found fit, keeping in view that the student should complete one standard per year. The answer papers will have to be submitted to the Assistant Director of Education and the pupil will be admitted to the school after the sanction of the Asstt. Director of Education.

Art. 114—Transfer of pupils from one school to another in the same locality will ordinarily be permitted only within the first two months of the beginning of the scholastic year. In special circumstances the Assistant Director of Education may permit such a transfer even after the lapse of two months from the beginning of the school year.

Art. 115—Every school shall follow the syllabus prescribed and the text books sanctioned by the Assistant Director of Education.

Art. 116—The name of a student absent for two Calendar months without proper justification shall be liable to be removed from the roll. In case after such removal he/she is to be readmitted to the school, his/her guardian shall obtain permission of Assistant Director of Education.

Art. 117—A school of standards I to VII will have one common Headmaster. The Headmaster of such a school shall necessarily be teaching in the Middle Section of the school.

Art. 118—A student must necessarily secure 35% marks or as per promotion rule prescribed by the Asstt. Director of Education in each subject both in written and oral examinations in order to pass a particular standard.

Art. 119—If a student obtains less than 35% marks in a subject or subjects the average of his marks should be 35%, but the marks scored in the failed subject or subject must not be below 25% marks.

Art. 120—The answer papers and the marks-sheets of the final examination shall be preserved in the school.

Art. 121—The teachers appointed in the schools should have passed atleast S. S. C. with teacher's Diploma viz. P.T.C., D.Ed., through the medium, which is his medium of teaching.

Art. 122—A guardian of a student has the right to apply to the Asstt. Director of Education on payment of a fee Rs. 10/- for the verification of the marks obtained by his ward in the Annual Examination. The verification will consist on totalling of marks and examining if any question was left out unexamined. The person appointed by Asstt. Director of Education for revision of papers will not judge the evaluation done previously unless it is totally faulty.

Art. 123—Teaching in Stds. I to IV shall be done by teachers who shall teach all the subjects of their classes.

Art. 124—In general, teacher-pupil ratio will be 1 : 40. But it will not be brought below 1 : 20 where there are two more teachers in a school. However due modifications may be made with the approval of the Administration taking into consideration the local situation.

Art. 125—School is a temple of learning. The teacher's main function is to ensure that students develop love for knowledge and that they develop gradually the powers of independent thinking.

Art. 126—The teachers shall not readmit students who have completed their primary course in one medium, in order to study through another medium unless sanction from the Asstt. Director of Education is obtained in such cases.

Art. 127—Power to remove difficulties: if any difficulty arises in giving effect or otherwise to the provisions of this Code or in connection with the Administration of the Primary Schools under the Code, the Collector subject to the control of the Administrator may by order, make such further provision as appear to be necessary or expedient for removing the difficulty.

By Order of the Administrator,

A. K. ACHARYA
Secretary to the Administrator,
Dadra and Nagar Haveli,
Silvassa.

Silvassa.
Date : 7-3-1983

